



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per i Movimenti in Materia di Edilizia
Scuolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Edilizia e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

**“Per la Scuola - competenze e
ambienti per
l'apprendimento”**

Programmazione 2014-2020

**Manuale di gestione dell'Area
Documentazione e Ricerca**

Sommario

1. L'area di gestione e il monitoraggio delle azioni finanziate con il FSE	3
2. Lo sviluppo degli strumenti di monitoraggio nel sistema informativo GPU	7
2.1. L'area Documentazione e Ricerca.....	7
2.2 La sezione schede di osservazione	9
2.2.1 La sezione schede di osservazione ex ante.....	10
2.2.2 La sezione schede di osservazione ex post.....	12
2.3 La sezione Questionari.....	13
2.4 La sezione Indicatori trasversali.....	16
2.5 La sezione votazioni curricolari.....	18
2.5.1 La sezione votazioni curricolari ante.....	19
2.5.2 La sezione votazioni curricolari post.....	20
2.6 La sezione indicatori di progetto	21
2.7 La scheda di autovalutazione della scuola	23
3. Avviso 2165: alcune particolarità dell'area di gestione e di monitoraggio	24
3.1 La sezione Questionari.....	25
3.2 La sezione Livelli di competenza.....	27
3.2.1 La sezione Livelli di competenza ante.....	29
3.2.1 La sezione Livelli di competenza post	30

1. L'area di gestione e il monitoraggio delle azioni finanziate con il FSE

L'Area Documentazione e Ricerca del menù di gestione dei progetti FSE contiene gli strumenti di monitoraggio volti a:

- supportare l'Autorità di Gestione nell'acquisizione di informazioni sul funzionamento del Programma che siano fondate su evidenze e su elementi valutativi;
- sostenere le scuole nel processo di valutazione e di autovalutazione e quindi nel monitoraggio del miglioramento raggiunto;
- individuare le esperienze che, nell'ottica del risultato atteso individuato dallo specifico Avviso, sono risultate più significative.

Gli strumenti contenuti nell'area DOCUMENTAZIONE E RICERCA sono sintetizzati nella seguente figura.

FIG. 1. Gli strumenti di ricerca e di monitoraggio dell'area 'Documentazione e ricerca'



SCHEDE DI OSSERVAZIONE

La scheda di osservazione è volta a rilevare l'atteggiamento degli studenti nei confronti del percorso di studi facendo riferimento principalmente a quattro sfere:

- EMOZIONALE. Capacità di riflettere sulle esperienze scolastiche negative, capacità di gestire le emozioni;
- MOTIVAZIONALE. Avere consapevolezza dei propri limiti (chiedere spiegazioni se non si è capito qualcosa) e delle proprie capacità (mostrare interesse per materie diverse da quelle curriculari e per metodi di studio nuovi);
- RELAZIONALE CON I PARI. Rapporto con i compagni;
- RELAZIONALE EDUCATIVA. Modo di porsi nei confronti dei docenti.

È prevista una rilevazione della scheda di osservazione ex ante (prima della partecipazione ai moduli) ed ex post (dopo la partecipazione ai moduli), attraverso la compilazione, per ogni studente, di una scheda di osservazione contenente un numero limitato di scale di atteggiamento.

Si consiglia che tale scheda sia compilata dal tutor del modulo con i coordinatori/referenti delle classi in quanto si ritiene essere un utile contributo al trasferimento dei risultati conseguiti con i percorsi PON nelle valutazioni curriculari degli alunni partecipanti.

VOTAZIONI CURRICOLARI

Questo tipo di rilevazione è volta a osservare l'impatto degli interventi finanziati sul successo formativo degli studenti.

Per ogni allievo viene rilevata **l'ultima votazione disponibile nei 4 ambiti disciplinari** (Italiano, Matematica, Lingua straniera/Inglese, Scienze e tecnologia) **prima dell'avvio del modulo** (cioè prima della partecipazione al modulo frequentato) e **l'ultima votazione disponibile dopo che si è concluso il modulo**, cioè quando tutte le ore previste di formazione o di attività laboratoriali sono state svolte.

GLI INDICATORI DI PROGETTO

Nel modello di monitoraggio sono stati inseriti i seguenti indicatori:

- **frequenza**
- **entrata in ritardo**
- **uscita anticipata**

che hanno come unità di rilevazione l'allievo, si riferiscono al suo percorso curricolare e devono essere monitorati una volta sola all'interno del progetto indipendentemente dal numero dei moduli frequentati. Tali indicatori consentono così di monitorare gli effetti degli interventi realizzati sui loro comportamenti scolastici.

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO SULL'OFFERTA FORMATIVA PER GLI STUDENTI

Il questionario è rivolto **esclusivamente agli allievi della scuola secondaria di secondo grado** che partecipano agli interventi ed è volto a rilevare il giudizio dell'allievo sull'impatto del modulo sul metodo di studio, sulla motivazione, sulle relazioni, sull'autostima, sui risultati scolastici e il suo gradimento per i contenuti, per i docenti e per i tutor dei moduli.

GLI INDICATORI TRASVERSALI

Gli indicatori sono due:

- **“Migranti, partecipanti di origine straniera e minoranze** (comprese le comunità emarginate quali i Rom)”
- **“Soggetti in situazione di svantaggio”**

Entrambi gli indicatori derivano direttamente dal Programma Operativo Nazionale per la Scuola competenze e ambienti per l'apprendimento - Programmazione 2014-2020 (FSE- FESR)¹, in cui si specifica che, in relazione alla Priorità di investimento 10.i, il risultato atteso dell'obiettivo specifico 10.1 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa", è "*quello di riequilibrare e compensare situazioni e/o di svantaggio socio-economico, intervenendo in modo mirato, su gruppi di studenti con difficoltà e bisogni specifici (quali ad es. gli stranieri, ROM, BES, ecc.) e quindi esposti a maggiori rischi di abbandono*". I dati relativi all'indicatore 1)“Migranti, partecipanti di origine straniera e minoranze (comprese le comunità emarginate quali i Rom)” devono, inoltre, essere rilevati sia ai fini della trasmissione dei dati all'IGRUE² sia ai fini del Rapporto Annuale di Attuazione (RAA) che deve essere restituito dall'Autorità di Gestione alla Commissione Europea³.

¹ Cfr. p.25

² Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea.

³ Il suddetto indicatore è un indicatore di output FSE dell'Asse 1 - Priorità d'investimento 10.iii “Rafforzare la parità di accesso alla formazione permanente per tutte le fasce di età nei contesti formali, non formali e informali, aggiornare le conoscenze, le abilità e le competenze della manodopera e promuovere percorsi formativi flessibili anche tramite l'orientamento del percorso professionale e il riconoscimento delle competenze acquisite”.

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DELLA SCUOLA

La scheda di autovalutazione a cura del Dirigente Scolastico è uno strumento di riflessione per la scuola sugli interventi realizzati, sui risultati, sul processo di miglioramento attivato, sulle risorse impiegate e sulle difficoltà riscontrate.

Tale scheda è composta da 3 sezioni:

- **“Processo”** in cui si chiede alla scuola un giudizio sulle varie fasi del processo che hanno portato alla gestione e alla realizzazione del progetto e sulle risorse impiegate;
- **“Contributo del progetto al raggiungimento degli obiettivi trasversali”**, in cui, appunto, il Dirigente è chiamato a indicare, se e come, con questo progetto, ha raggiunto anche altri obiettivi trasversali previsti dalla Programmazione 2014-2020;
- **“Contributo del progetto al raggiungimento degli obiettivi specifici”**, in cui il Dirigente Scolastico deve indicare in quali ambiti il progetto realizzato è andato ad intervenire: Metodo d'intervento; Rapporto con il territorio; Rapporto con le famiglie degli studenti; Organizzazione scolastica. Per ognuno di questi ambiti sono state poi costruite delle scale di valutazione sulle dinamiche e sugli esiti del progetto.

N.B. La Scheda di autovalutazione della scuola, pur facendo parte degli strumenti di ricerca e di monitoraggio, **non sarà visibile nell'area Documentazione e Ricerca**, ma comparirà al momento della chiusura del progetto e sarà vincolante ai fini della chiusura stessa.

2. Lo sviluppo degli strumenti di monitoraggio nel sistema informativo GPU

2.1. L'area Documentazione e Ricerca

Gli strumenti di monitoraggio sono implementati nella sezione DOCUMENTAZIONE E RICERCA del sistema informativo GPU 2014-2020, che si trova all'interno dell'area GESTIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI, attiva per ogni progetto autorizzato.

The screenshot displays the 'Gestione del Progetto' (Project Management) interface. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Documentazione e Ricerca' (Documentation and Research) highlighted in red. The main content area shows the following details:

- Denominazione scuola: ACEB011000 OD - DON BOSCO
- Anno: 1999 dal 21/02/2017 FSE - Comprensivo di base
- Table with columns: Codice Progetto, Titolo Progetto, Scheda Iniziale del Progetto, Gestione.
- Row 1: 10.2.1A FSEPON SI 2017 361, L'ARTE DI IMPARARE!, [Icon], [Icon]

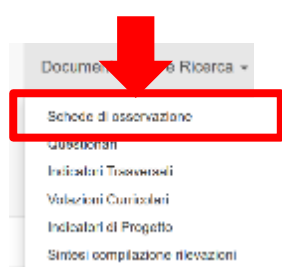
La sezione è accessibile alle seguenti figure: **Tutor, Referente per la valutazione, Dirigente Scolastico, Delegato del Dirigente Scolastico** che, in funzione del ruolo ricoperto nel progetto, possono compilare le sotto sezioni relative oppure visualizzarne il contenuto in sola lettura.

Qui di seguito una schema riepilogativo delle funzioni attive per tipo di figura.

Figure abilitate alla rilevazione	Strumenti di rilevazione					
	Schede di Osservazione	Votazioni curriculari	Indicatori di progetto	Questionari di gradimento	Indicatori trasversali	Scheda di Autovalutazione
Tutor	Compila le schede per singolo corsista	Inserisce i voti curriculari per singolo corsista	Inserisce i dati per singolo corsista	Visualizza lo stato di compilazione	-	-
Referente valutazione	Compila le schede per singolo corsista Visualizza lo stato di compilazione delle schede nei diversi moduli	Inserisce i voti curriculari, per singolo corsista Visualizza lo stato di compilazione delle votazioni nei diversi moduli	Inserisce i dati per corsista (a livello di modulo) Visualizza lo stato di compilazione degli indicatori nei diversi moduli	Visualizza lo stato di compilazione da parte dei corsisti nei diversi moduli	Compila la rilevazione ad inizio e fine progetto	-
Dirigente Scolastico	Visualizza lo stato di compilazione delle schede nei diversi moduli	Visualizza lo stato di compilazione delle votazioni nei diversi moduli	Visualizza lo stato di compilazione degli indicatori nei diversi moduli	Visualizza lo stato di compilazione dei questionari nei diversi moduli	Compila la rilevazione ad inizio e fine progetto	Compila la scheda all'atto della chiusura del modulo (Chiusura progetto)
Delegato del DS	Compila le schede per singolo corsista Visualizza lo stato di compilazione delle schede nei diversi moduli	Inserisce i voti curriculari, per singolo corsista Visualizza lo stato di compilazione delle votazioni nei diversi moduli	Inserisce i dati per corsista (a livello di modulo) Visualizza lo stato di compilazione degli indicatori nei diversi moduli	Visualizza lo stato di compilazione da parte dei corsisti del modulo	Compila la rilevazione ad inizio e fine progetto	Compila la scheda all'atto della chiusura del modulo * (Chiusura progetto)
Corsista (solo scuole sec. II grado)				Compila il questionario a fine modulo (Area Questionari in GPU) http://pon20142020.indire.it/portal/area-questionari/)		

2.2 La sezione schede di osservazione

La sezione SCHEDE DI OSSERVAZIONE si trova nell'area DOCUMENTAZIONE E RICERCA e contiene le schede di osservazione sull'**atteggiamento degli studenti verso il percorso di studi**. Vi si accede dal menù del modulo (Area Documentazione e Ricerca – Schede di Osservazione), per coloro che sono abilitati alla loro compilazione (**Tutor** del modulo, il **Referente per la valutazione** ed il **Delegato del DS**). Il Dirigente Scolastico non è abilitato alla compilazione, ma visualizza il contenuto delle schede in lettura.



Le schede di osservazione sono due, una da compilare prima dell'inizio del percorso formativo e una da compilare dopo la conclusione del percorso.

1. Scheda di osservazione ex ante (rilevazione iniziale)
2. Scheda di osservazione ex post (rilevazione finale)



Al fine di facilitare il trasferimento dei risultati conseguiti con le attività del PON nelle valutazioni curriculari, **si auspica che la compilazione di entrambe le Schede di osservazione (iniziale e finale) avvenga in raccordo con i Coordinatori/Referenti delle classi degli studenti coinvolti**⁴.

⁴ Per tali figure non è prevista una specifica abilitazione in GPU.

2.2.1 La sezione schede di osservazione ex ante

La compilazione delle schede di osservazione ex ante si effettua accedendo alla sezione ‘Documentazione e ricerca’ e poi alla sotto sezione ‘schede di osservazione’; successivamente è necessario selezionare la scheda ‘rilevazioni iniziali’.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with 'Schede di osservazione ex ante' highlighted in a red box. The main area displays a table of observation modules. Below the table, there are buttons for 'Rilevazioni Iniziali' and 'Rilevazioni Finali', with 'Rilevazioni Iniziali' highlighted in a red box.

Tipologia Modulo	Titolo	Data Inizio	Data fine	Num. iscritti	Num. Schede Compilate	Apri
Espressioni corporee (attività ludiche, attività psico motorie)	"SCOPRIAMO LE DONNE EMO - AZIONI"	02/10/2017	31/08/2019	0	0	
Espressioni creative (pittura e manipolazione)	"I MOVIONI - ARMI"	02/10/2017	31/08/2019	0	0	
Pluri attività (attività educative propedeutiche di pregrafismo e di precalcolo, multiculturalità, esplorazione dell'ambiente, ecc.)	"INCONTRO NUMERI E PAROLE"	02/10/2017	31/08/2019	0	0	

A questo punto la figura addetta alla compilazione visualizza l'elenco dei moduli in gestione alla scuola. Cliccando sulla penna nella colonna ‘apri’ si accede all'elenco dei corsisti che compongono il gruppo classe per cui si potrà procedere con la compilazione delle schede di osservazione ex ante (figura precedente).

N. B.: L'elenco dei nominativi dei corsisti viene visualizzato solamente nel caso in cui gli stessi siano stati precedentemente inseriti all'interno del modulo mediante la funzione **“Classe” > “Gruppo classe”**. In caso di mancata composizione del gruppo classe il sistema segnala l'omissione con apposito messaggio in blu (vedi figura di esempio qui di seguito).

The screenshot shows the 'Scheda di osservazione ex ante' form with a table header and a message box. The message box contains the text 'Nessun corsista iscritto' and is highlighted with a red box.

Scheda di osservazione ex ante Apri il Pdf						
Cognome	Nome	E-mail	Data inizio compilazione	Data fine compilazione	Ritirato	Compila
Nessun corsista iscritto						

N. B.: Si ricorda inoltre che la compilazione delle schede di osservazione iniziali per i nominativi visualizzati è **vincolante ai fini dell'avvio del modulo**. In questo senso, è stato predisposto uno specifico controllo, visualizzabile nella sezione **“Avvio”**, che condiziona l'avvio del modulo alla compilazione delle schede di osservazione iniziali per tutti i corsisti in quel momento iscritti.

Articolazioni del modulo per contenuti inserite correttamente

Tipetti a tutor associati correttamente

Non è stata effettuata alcuna valutazione per la figura aggiuntiva

Questionari non inoltrati:

- Il questionario Scheda Osservazione ex Ante del corsista non è stato compilato
- Il questionario Scheda Osservazione ex Ante del corsista non è stato compilato
- Il questionario Scheda Osservazione ex Ante del corsista non è stato compilato
- Il questionario Scheda Osservazione ex Ante del corsista non è stato compilato
- Il questionario Scheda Osservazione ex Ante del corsista non è stato compilato
- Il questionario Scheda Osservazione ex Ante del corsista non è stato compilato
- Il questionario Scheda Osservazione ex Ante del corsista non è stato compilato
- Il questionario Scheda Osservazione ex Ante del corsista non è stato compilato

Compilazione associata correttamente

Seleziona il modulo di avvio Avvio

Nel caso di studenti iscritti a più moduli, verrà richiesto di compilare la scheda di osservazione iniziale **solo in occasione dell'iscrizione al primo modulo**. In caso di iscrizione futura ad altri corsi la scheda di osservazione iniziale risulterà **già compilata e sarà visibile in lettura ai tutor dei diversi moduli, al Referente per la valutazione, al DS e al Delegato del DS**.

Codice Meccanografico						
Denominazione	ISTITUTO SUPERIORE					
Titolo intervento	Laboratorio del corsiere					
Scheda di osservazione ex ante Apri il Pdf						
Cognome	Nome	E-mail	Data inizio compilazione	Data fine compilazione	Stato	Compi
	FEDERICO		08/03/2018 19:02:38	09/03/2018 09:18		Stampa
	LEONILLO		Non iniziato	Non completato		Stampa
	GIOVANNI		07/03/2018 15:51:38	Non completato		Stampa
	GRAZIANO		Non iniziato	Non completato		Stampa
	GIANLUCA		08/03/2018 19:03:38	08/03/2018 19:10		Stampa
	ALFONRO		Non iniziato	Non completato		Stampa

Si specifica che al termine della compilazione le schede di osservazione sono visibili in sola lettura e non è più possibile apportare modifiche alle informazioni in esse inserite.

2.2.2 La sezione schede di osservazione ex post

La scheda di osservazione ex post in “Rilevazioni finali” sarà compilabile con le stesse modalità di quella ex ante, studente per studente, quando tutte le ore dei moduli ai quali questo è iscritto sono state svolte (cfr. specifico indicatore di chiusura del modulo) e le presenze sono state validate dal dirigente scolastico.



Nel caso in cui un soggetto frequenti in contemporanea più moduli, la scheda finale si attiva solo per il modulo che finisce per ultimo e sarà compilata dal tutor di tale modulo (o dal Referente per la valutazione, o dal Delegato del DS).

Nel caso in cui lo studente partecipi ad un modulo interamente successivo ad un altro, gli addetti alla compilazione del modulo **successivo troveranno entrambe le schede di osservazione compilate e non dovranno effettuare ulteriori rilevazioni.**

La compilazione delle schede di rilevazione finali è **vincolante ai fini della chiusura del progetto**. E' stato predisposto uno specifico controllo che condiziona la chiusura del progetto alla compilazione delle schede di osservazione finale per tutti corsisti in quel momento iscritti. E' necessario che per ogni studente per cui siano state compilate le schede di osservazione iniziali, vengano compilate anche le schede di osservazione finali.

Il DS, il Referente per la valutazione e il Delegato del DS possono visualizzare lo stato di compilazione delle schede di osservazione nei diversi moduli in cui si articola il progetto accedendo al cruscotto riepilogativo presente nell'**area Documentazione e Ricerca presente a livello di progetto** (Area Documentazione e Ricerca – Schede di Osservazione). In corrispondenza di ogni modulo si visualizza:

- **il numero di iscritti al modulo;**
- **il numero di schede compilate.**

Come si vede dall'immagine inserita qui di seguito, per ciascun modulo vengono riportati il numero degli iscritti e il numero delle schede di osservazione compilate. Cliccando sull'icona matita presente

nella colonna “apri”, si potrà visualizzare lo stato di compilazione di ciascuna scheda di osservazione⁵ per ogni studente iscritto al modulo.

Rilevazioni Iniziali Rilevazioni Finali

Codice Meccanografico

Denominazione ISTITUTO SUPERIORE

Apri il Pdf

Il documento pdf contiene un'anticipazione del contenuto delle schede di osservazione che può essere condiviso dal tutor con i coordinatori/referenti delle classi di appartenenza dei corsisti. Le schede di osservazione devono comunque essere compilate online.

Tipologia Modulo	Titolo	Data Inizio	Data fine	Num.Iscritti	Num.Schede Compilate	Apri
Arte; scrittura creativa; teatro	Laboratorio teatrale	20/02/2018	31/08/2018	25	25	
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Laboratorio del camminare	20/02/2018	31/08/2018	23	14	
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Campioni nello sport, nella scuola, nella vita - educare con il judo	20/02/2018	31/08/2018	20	5	
Innovazione didattica e digitale	La robotica educativa	20/02/2018	31/08/2018	25	25	
Potenziamento delle competenze di base	Parole, pensieri e immagini: percorsi di letteratura e cineforum	01/03/2018	30/08/2018	27	25	
Potenziamento delle competenze di base	Le scienze: integriamole!	26/02/2018	31/08/2018	25	25	

2.3 La sezione Questionari

I corsisti **sono** chiamati direttamente a compilare il questionario di gradimento. Potranno accedervi collegandosi alla Home page del sistema GPU - <http://pon20142020.indire.it/portale/> , selezionando l'area questionari e inserendo come chiavi di accesso il proprio **codice fiscale** e il **token** ricevuto dal tutor.

⁵N.B.: Una volta iniziata la compilazione della scheda di osservazione questa deve essere completata ed inoltrata perché non è possibile salvare i dati e inserirli in sessioni diverse. Per questa ragione si consiglia di scaricare il modello PDF della scheda di osservazione e di raccogliere tutti i dati necessari prima di procedere alla compilazione delle schede.

Nella sezione **questionari**, presente nel menu di gestione dei moduli, il **Tutor, il Referente per la valutazione e il Delegato del DS**, visualizzano **lo stato di compilazione** dei questionari di gradimento da parte degli studenti iscritti al modulo: potranno vedere quanti sono e chi li ha compilati, ma non avranno accesso alle informazioni inserite.

Nella stessa schermata viene visualizzato il Token da inviare ai corsisti per accedere al proprio questionario.

Cognome	Nome	Dobbia Preside	Firma	Data inizio compilazione	Data fine compilazione	Risultato	Token
				28/03/2018 10:52:54	Non completato		
				28/03/2018 13:11:25	28/03/2018 13:12		■
				28/03/2018 13:08:18	28/03/2018 13:08		■
				Non iniziato	Non completato		
				Non iniziato	Non completato		
				26/03/2018 12:16:29	26/03/2018 12:17		■

Relativamente alla sezione questionari si chiarisce che:

- I questionari di gradimento sono previsti solo per i moduli destinati agli studenti delle **scuole secondarie di secondo grado**. Infatti, non tutti gli avvisi PON FSE richiedono la compilazione di questionari ma, qualora questa sia prevista, sarà vincolante ai fini della chiusura del modulo. Non sono previsti per i moduli destinati ai genitori.
- I corsisti possono procedere alla compilazione dei questionari solo al termine delle lezioni e della loro documentazione su GPU;

Il DS, il Referente per la valutazione e il Delegato del DS possono visualizzare lo stato di compilazione dei questionari di gradimento nei diversi moduli in cui si articola il progetto accedendo al cruscotto riepilogativo presente nell'**area Documentazione e Ricerca a livello di progetto** (Area Documentazione e Ricerca – Questionari).

Come si vede dall'immagine seguente, per ciascun modulo vengono riportati il numero degli iscritti e il numero dei questionari di gradimento compilati.

Cliccando sull'icona matita presente nella colonna "apri", si potrà visualizzare lo stato di compilazione del questionario di gradimento di ogni studente iscritto al modulo.

Progetti ICF

Procedura di colloquio tutor ed esperti

Selazione di tutor ed esperti da ABI

Procedura di gara per servizi o forniture

Inviio credenziali di accesso a Esperti o Tutor

Codice Meccanografico							
Denominazione							
Titolo/Iniziativa	Titolo	Data Inizio	Data Fine	Numero	Luogo Completato	Man. Schede Completate	Apri
Educazione alla legalità	Insieme... per accogliere le dipendenze	22/09/2017	31/08/2018	23		19	
Educazione motoria, sport, gioco didattico	Insieme... per Orienteering	22/09/2017	31/08/2018	23		23	
Educazione motoria, sport, gioco didattico	Insieme... per il tennis	22/09/2017	31/08/2018	21		0	
Istruzione didattica e digitale	Insieme... verso l'ECCL	22/09/2017	31/08/2018	29		29	

2.4 La sezione Indicatori trasversali

In questa sotto sezione il DS, il Referente per la valutazione e il Delegato del DS, inseriscono il numero di Migranti, partecipanti di origine straniera e minoranze (comprese le comunità emarginate quali i Rom) e ‘Soggetti in situazione di svantaggio’, **previsti** in fase di definizione del progetto ed il numero di quelli **effettivi**, cioè di quelli realmente coinvolti in fase di realizzazione.

The screenshot shows a software interface with a dropdown menu on the left and a table on the right. The dropdown menu is titled 'Documentazione e Ricerca' and contains the following items: 'Schede osservazione', 'Questionari', 'Indicatori Trasversali' (highlighted with a red box), 'Valutazioni Curatoriali', 'Indicatori di Progetto', and 'Simboli compilazione rilevazioni'. A red arrow points to the 'Indicatori Trasversali' item. The table on the right is titled '10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - Indicatori trasversali' and has a sub-header 'Indicatori da rilevare'. The table has three columns: 'Descrizione indicatore', 'Stato rilevazione', and 'Entra'. The first row is 'Migranti, partecipanti di origine straniera e minoranze (comprese le comunità emarginate quali i Rom)' and the second row is 'Soggetti in situazione di svantaggio'. Both rows have a green square in the 'Stato rilevazione' column and a blue pencil icon in the 'Entra' column. Red arrows point to the 'Entra' column and the first two rows of the table.

Descrizione indicatore	Stato rilevazione	Entra
Migranti, partecipanti di origine straniera e minoranze (comprese le comunità emarginate quali i Rom)	■	✎
Soggetti in situazione di svantaggio	■	✎

Cliccando sulla matita “Entra” in corrispondenza dell’indicatore “**Migranti, partecipanti di origine straniera e minoranze (comprese le comunità emarginate quali i Rom)**” – **Previsti**, viene richiesto di indicare il numero di partecipanti previsti, suddivisi per sesso, appartenenti alle seguenti categorie:

- **Migranti:** soggetti con cittadinanza straniera provenienti da paesi a forte pressione migratoria⁶.
- **Partecipanti di origine straniera:** soggetti con cittadinanza straniera provenienti da paesi nei quali non si rileva una forte pressione migratoria.
- **Minoranze:** soggetti afferenti a minoranze linguistiche, come definite nella Legge 482/1999 e soggetti di etnia ROM.

I partecipanti appartenenti a più di una categoria, dovranno essere conteggiati nella categoria prevalente. Qualora non fossero previsti partecipanti per alcune di queste categorie, occorre inserire il valore “0”

⁶Per Paesi a forte pressione migratoria si intende: «Paesi appartenenti all’Europa centro-orientale, all’Africa, all’Asia (ad eccezione di Israele e Giappone) e all’America centro-meridionale; per estensione, anche gli apolidi (ossia coloro privi di ogni cittadinanza) sono stati inclusi in questo gruppo» (Fonte: ISTAT, Settore: Popolazione).

nella casella corrispondente. Una volta inseriti i dati devono essere confermati attraverso le funzioni “Salva” e poi “Inoltra”.

L’inserimento di questi dati è obbligatorio e deve essere effettuato entro la fine del primo modulo realizzato (l’inoltro dei dati è vincolante per la chiusura del primo modulo).

Migranti, partecipanti di origine straniera e minoranze (comprese le comunità emarginate quali i Rom) - Previsti				
Tipo soggetto	Descrizione categoria	Previsti		
		Numero di ammessi	Numero di ammessi	Totale
Migranti	Soggetti con cittadinanza straniera provenienti da paesi a forte presenza migratoria. Per Paesi a forte presenza migratoria si intende: - Paesi appartenenti all'Europa centro-orientale, all'Albania, all'Asia (ad eccezione di Israele e Giappone) e all'America centro-meridionale; per estensione, anche gli apolidi (ovale coloro privi di ogni cittadinanza) sono stati inclusi in questo gruppo (tramite ISIA); - Altri: Popolazione).	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Partecipanti di origine straniera	Soggetti con cittadinanza straniera provenienti da paesi nei quali non si rileva una forte presenza migratoria.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Minoranze	Soggetti afferenti a minoranze linguistiche, come definite nella Legge 482/1999 e soggetti di etnia ROM.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Totale:		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Salva Inoltra Inoltro

Cliccando sulla matita “Entra” in corrispondenza dell’indicatore “**Soggetti in situazione di svantaggio**” – **Previsti**, viene richiesto di indicare il numero di partecipanti previsti, suddivisi per sesso, appartenenti alle seguenti categorie:

- Soggetti con disagio fisico o mentale certificati 104
- Soggetti con DSA certificati 107
- Soggetti con altre forme di disagio non certificate

Soggetti in situazione di svantaggio - Previsti			
Tipo soggetto	Previsti		
	Numero di ammessi	Numero di ammessi	Totale
Soggetti con disagio fisico o mentale certificati 104	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Soggetti con DSA certificati 107	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Soggetti con altre forme di disagio non certificate	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Totale:		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

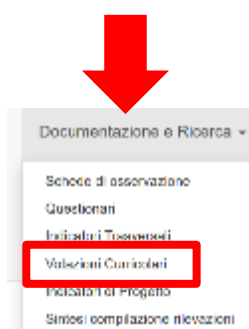
Salva Inoltra

Gli indicatori “Migranti, partecipanti di origine straniera e minoranze (comprese le comunità emarginate quali i Rom)” e “Soggetti in situazioni di svantaggio” **Effettivi**, saranno compilabili, con le stesse modalità di quelli Previsti, al termine del progetto. L’inoltro degli indicatori Effettivi sarà vincolante alla chiusura del progetto.

Progetti FSE Procedure di selezione tutor ed esperti Selezioni di tutor ed esperti da Albi Procedure di gara per servizi e forniture	Previsti	Effettivi	
	10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - Indicatori trasversali		
	Indicatori da rilevare		
Descrizione indicatore		Stato rilevazione	Entra
Migranti, partecipanti di origine straniera e minoranze (compresa la comunità emarginata quali i Rom)		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Soggetti in situazione di svantaggio		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

2.5 La sezione votazioni curricolari

Nella sezione **VOTAZIONI CURRICOLARI** all'interno dell'area **DOCUMENTAZIONE E RICERCA** si chiede di inserire l'ultima votazione disponibile o una medie delle votazioni che afferiscono ad un'area disciplinare, prima e dopo la partecipazione al progetto.



In questa sotto-sezione il Tutor, il Referente per la valutazione, il Delegato del DS, dovranno inserire, per ciascuna anagrafica degli studenti iscritti:

- **l'ultima votazione disponibile nei 4 ambiti disciplinari** (Italiano, Matematica, Lingua Straniera/Inglese, Scienze e tecnologia) **prima dell'avvio del modulo** (cioè prima dello svolgimento della prima ora inserita, in ordine di tempo, nel calendario), nella specifica sezione **Rilevazioni Votazioni curricolari – Ante;**
- **l'ultima votazione disponibile, dopo che si è concluso il modulo,** cioè quando tutte le ore previste dal modulo sono state svolte, nella specifica sezione **Rilevazione Votazioni curricolari - Post.**

Il DS, il Referente per la valutazione e il Delegato del DS possono visualizzare lo stato di compilazione delle votazioni curricolari nei diversi moduli in cui si articola il progetto accedendo al cruscotto

riepilogativo presente nell'area **Documentazione e Ricerca** presente a livello di progetto (Area Documentazione e Ricerca – Votazioni curricolari).

Come si vede dall'immagine successiva, per ciascun modulo vengono riportati il numero degli iscritti e il numero delle rilevazione ante e post effettuate.

Cliccando sull'icona matita presente nella colonna "apri", si potrà visualizzare lo stato di compilazione delle rilevazioni relative ad ogni studente iscritto al modulo.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - Elenco moduli									
Tipo modulo	Titolo del modulo	Tutor	Data inizio	Data fine	Numero iscritti	Stato rilevazione ante	Stato rilevazione post	Apri	
Innovazione didattica e digitale	Introduzione al coding, alla robotica e alla stampa 3D e utilizzo di carti postali	108602			0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Modulo formativo per i genitori	Comprendere l'adolescenza: genitori a confronto	100002			8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Potenziamento delle competenze di base	Prathecamento italiano	108602			0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Arte; scrittura creativa; teatro	Laboratorio teatrale per le "compagnie del Volturno -Ela"	108602			0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Potenziamento delle competenze di base	Un percorso tecnologico per il laboratorio musicale del Volturno Ela	108602			0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Atta ricerca del commercio	100002			0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Educazione motoria; sport; gioco didattico	"L'arte la forza sei con te"	108602			13	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

2.5.1 La sezione votazioni curricolari ante

Le rilevazioni sulle votazioni curricolari ante degli studenti **sono condizione necessaria all'Avvio** del Modulo e devono essere pertanto inserite per tutti gli studenti iscritti al modulo prima di tale data. Anche per i corsisti eventualmente iscritti dopo l'avvio del modulo⁷ è necessario compilare le votazioni curricolari ante.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio -
 Tipo modulo: Educazione motoria; sport; gioco didattico
 modulo: Giochi sistemi
Rilevazione votazioni curricolari - Ante

Il modulo è stato avviato in data 21/02/2018

Inserire l'ultima votazione curricolare disponibile nelle quattro aree disciplinari.
 Per ultima votazione disponibile s'intende quella sulla disciplina (come nel caso dell'Italiano), o una media dei singoli voti sulle discipline che afferiscono ad un'area disciplinare specifica.
 Esempio: nel caso in cui nell'area disciplinare "scientifica" si abbiano più votazioni singole che si riferiscono a più materie (per esempio: fisica, chimica, elettronica, etc...) si potrà dunque inserire una media matematica dei voti delle singole discipline afferenti all'area.

Nominativo corsista

Codice fiscale

Area disciplinare	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Non valutata
Italiano	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lingue Straniere	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Area Matematica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Area Scientifica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Salva Indietro

⁷ è infatti possibile inserire nuovi corsisti nel gruppo classe entro il 25% dello svolgimento delle lezioni

2.5.2 La sezione votazioni curricolari post

Le rilevazioni sulle votazioni curricolari post degli studenti devono essere inserite a conclusione del modulo, cioè quando tutte le ore inserite a calendario sono state svolte, e sono condizione necessaria alla chiusura dello stesso.

Si specifica che le rilevazioni sulle votazioni curricolari possono essere modificate, in particolare:

- le rilevazioni ante possono essere modificate sino alla compilazione delle rilevazioni post;
- le rilevazioni post possono essere modificate sino alla chiusura del modulo.

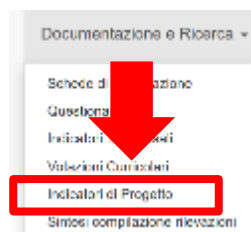
The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing menu items: 'Classe', 'Calendario', 'Avvio', 'Attività', 'Chiusura', 'Documentazione e Ricerche', 'Schede di Descrizione', 'Questionari', 'Votazioni curricolari', and 'Indicatori di Progetto'. The 'Votazioni curricolari' item is highlighted with a red box and a red arrow points down to it. The main area displays a table with columns for 'Cognome e nome', 'Codice fiscale', 'Rilevazioni ante', and 'Rilevazioni post'. The 'Rilevazioni ante' and 'Rilevazioni post' columns are highlighted with a red box. A red arrow points down from the top right towards the 'Rilevazioni post' column.

The screenshot shows the 'Documentazione e Ricerche' menu item highlighted in a red box. Below it, there is a section titled 'Nominativo completo' and 'CODICE FISCALE'. Below that is a table with columns for 'Area di Appartenenza', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', '10', and 'Totale votazioni'. The table contains data for 'Italiano', 'Lingua Straniera', 'Area Matematica', and 'Area Scientifica'. A red arrow points down to the table.

Area di Appartenenza	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Totale votazioni
Italiano	○	○	○	○	○	○	○	⊗	○	○	○
Lingua Straniera	○	○	○	○	○	○	⊗	○	○	○	○
Area Matematica	○	○	○	○	○	○	⊗	○	○	○	○
Area Scientifica	○	○	○	○	○	○	○	⊗	○	○	○

2.6 La sezione indicatori di progetto

In questa sezione il Tutor, il Referente per la valutazione, il Delegato del DS, sono chiamati ad inserire le seguenti informazioni relative alla frequenza degli allievi durante le **normali attività curricolari**.



Le informazioni richieste sono:

- Numero di giorni scolastici previsti
- Numero di giorni scolastici frequentati
- Numero di giorni con entrata in ritardo
- Numero di giorni con uscita anticipata

A screenshot of a data entry form for project indicators. The form is titled '10882 - FBE - Inclusione sociale e lotta al disagio - Insieme...per allenare la scrittura Rilevazione indicatori di progetto'. It contains fields for 'Nominativo completa' and 'Cognome iniziale'. Below these fields is a table with the following data:

Rilevazioni mensili	Dicembre 2017	Dicembre 2018	Febbraio 2019	Marzo 2019
Giorni scolastici previsti	15	18	18	1
Giorni scolastici frequentati	10	18	18	1
Giorni con entrata in ritardo	2	2	3	0
Giorni con uscita anticipata	0	0	0	0

The table is highlighted with a red rectangular box. Below the table is a 'Infermo' button.

Si precisa che le informazioni richieste sono da riferirsi alle attività scolastiche curricolari ed è per questo che consigliamo di utilizzare i dati contenuti nel registro elettronico della classe. Tali informazioni dovranno essere fornite per ciascun allievo iscritto al modulo per tutti mesi in cui sussiste la compresenza del modulo Pon. In sostanza le rilevazioni iniziano nel mese in cui è programmata a calendario la prima lezione del modulo e si chiudono nel mese in cui risulta programmata l'ultima lezione. Le rilevazioni non verranno richieste per i mesi di luglio ed agosto.

Nel caso in cui un corsista frequenti più moduli, il primo tutor che accede all'area inserisce i dati per il corsista: il tutor dell'altro modulo troverà i dati già inseriti e non potrà modificarli. Solo il tutor che ha inserito i dati ha la possibilità di modificarli.

Si precisa che:

- le rilevazioni iniziano nel mese in cui è programmata a calendario la prima lezione del modulo e si chiudono nel mese in cui risulta programmata l'ultima lezione. Le rilevazioni non verranno richieste per i mesi di luglio ed agosto;
- **la compilazione e l'inoltro di queste rilevazioni è vincolante ai fini della chiusura del modulo**

Il DS, il Referente per la valutazione e il Delegato del DS possono visualizzare lo stato di compilazione degli indicatori di progetto nei diversi moduli, accedendo al cruscotto riepilogativo presente nell'area Documentazione e Ricerca presente a livello di progetto (Area Documentazione e Ricerca – Indicatori di progetto). Come si vede dall'immagine successiva, per ciascun modulo vengono riportati il numero degli iscritti e lo stato di compilazione delle rilevazioni.

Cliccando sull'icona matita presente nella colonna "apri", si potrà visualizzare lo stato di compilazione delle rilevazioni relative ad ogni studente iscritto al modulo.

10862 - FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio - Indicatori di progetto							
Elenco moduli							
Tipo modulo	Titolo del modulo	Tutor	Data inizio	Data fine	Numero iscritti	Stato rilevazioni	Rilevazione indicatori
Educazione motoria, sport, gioco didattico	Giocolino		21/02/2018		16	■	✎
Educazione motoria, sport, gioco didattico	Giocolino Insieme Giocando	*	02/12/2017		30	■	✎
Innovazione didattica e digitale	Nitroville Giochi		19/03/2018		31	■	✎
Potenziamento delle competenze di base	"Stono a fumetti"		30/11/2017		31	■	✎

2.7 La scheda di autovalutazione della scuola

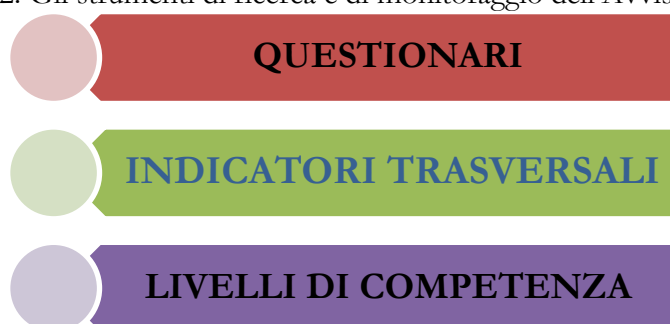
La Scheda di autovalutazione della scuola, pur facendo parte degli strumenti di ricerca e di monitoraggio, non è visibile nell'area Documentazione e Ricerca, ma comparirà dal DS, dal Referente per la valutazione o dalla Figura di supporto, al momento della chiusura del progetto e sarà vincolante ai fini della chiusura stessa.

Per questa ragione non viene trattata in questo paragrafo.

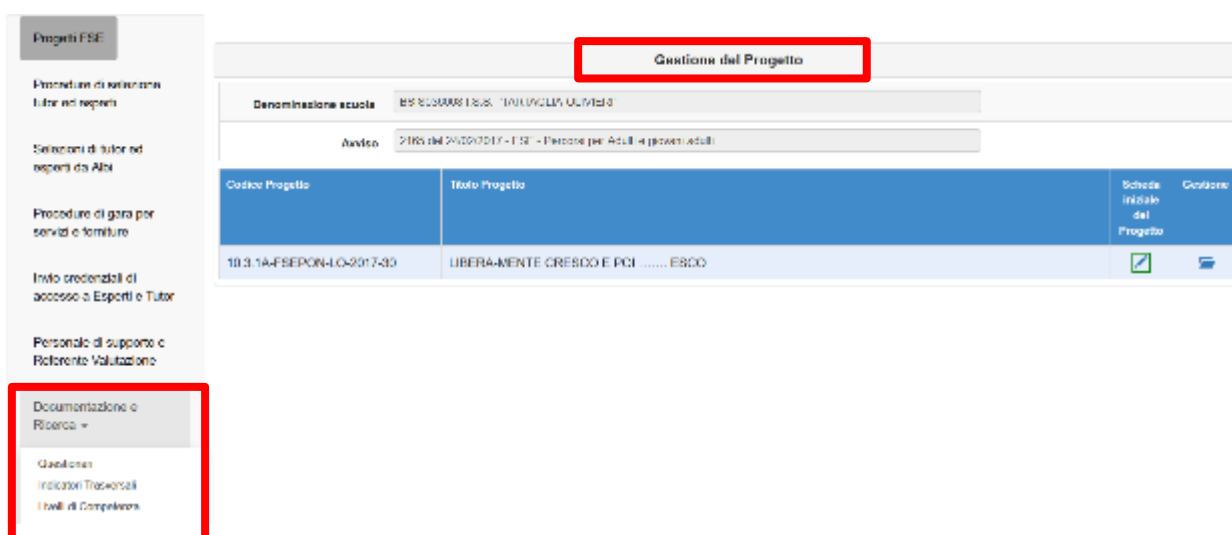
3. Avviso 2165: alcune particolarità dell'area di gestione e di monitoraggio

Gli strumenti specifici previsti per l'Avviso 2165 sono i **questionari** e i **livelli di competenza**, perché gli indicatori trasversali non sono specifici dell'Avviso.

FIG. 2. Gli strumenti di ricerca e di monitoraggio dell'Avviso 2165



Come visibile nella figura inserita qui di seguito, accedendo all'area 'Gestione del progetto', nell'area 'Documentazione e ricerca' si accede alle sotto sezioni precedentemente citate.



3.1 La sezione Questionari

A ciascun allievo iscritto ai moduli viene richiesto di rispondere ad un questionario ex ante ed ex post attraverso il quale si intende rilevare le opinioni e le osservazioni relativamente a:

- le motivazioni e le aspettative sulla partecipazione al modulo PON;
- gli aspetti della didattica del modulo PON;
- nonché di fornire alcune informazioni di carattere generale sul personale percorso scolastico.

La raccolta di queste ultime informazioni è effettuata con l'intento di ricostruire parte della storia pregressa di scolarizzazione del partecipante e di rilevare alcune casistiche di abbandono. Una volta concluso il modulo sarà sottoposto un questionario ex post.

Si ricorda che i destinatari di tale Avviso sono sia gli adulti e giovani adulti già iscritti a percorsi ordinari dell'Istruzione per gli Adulti (previsti da DPR 263/2012) sia gli adulti e giovani adulti non iscritti a tali percorsi che si iscriveranno per la frequenza di uno o più moduli dell'Avviso 2165.

La somministrazione dei questionari è prevista per i partecipanti ai moduli PON realizzati presso i CPIA e gli Istituti Secondari di II grado con percorsi di istruzione per adulti, comprese le sedi carcerarie.

La somministrazione dei questionari si articola in due momenti:

- **Ex Ante:** la compilazione da parte dei corsisti è condizione per l'Avvio del modulo;
- **Ex Post:** la compilazione da parte dei corsisti è condizione per la Chiusura del modulo.

Nella sotto-sezione **Questionari** dell'area Documentazione e Ricerca presente nel menù di gestione dei moduli, il **Tutor, il Referente per la valutazione e il Delegato del DS** visualizzano lo stato di **compilazione** dei questionari da parte degli studenti iscritti al modulo: potranno vedere quanti sono e chi li ha compilati, **ma non avranno accesso alle informazioni inserite**.

Nella stessa schermata viene visualizzato il **Token** da inviare ai corsisti, con il quale potranno accedere al proprio questionario.

N.B: Gli studenti in condizione di detenzione che frequentano presso una sede carceraria non sono invece tenuti a compilare in autonomia il questionario, ma sarà il Tutor, il Referente per la valutazione e il Delegato del DS a compilare il questionario, attraverso l'inserimento di CODICE MECCANOGRAFICO + CODICE IDENTIFICATIVO DATO DALLA SCUOLA AL CORSISTA DETENUTO.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with items: Calendario, Avvisi, Attività, Documentazione e Ricerca, and Questionari. The 'Questionari' item is highlighted with a red box. The main content area shows a form with the following fields: Denominazione (D.S. TORRELLA, D.59414), Titolo intervento (DM Progettazione integrata di base), and Questionario (Riferimento in ingresso). Below the form is a button 'Apri il Pdf' and a text box containing the text: 'Il documento può contenere una bozza o una versione del questionario che può essere condivisa dai tutor con i coadiutori o i referenti delle classi di appartenenza dei corsisti.' Below this is a red box containing the text 'Token: 1101042'. At the bottom is a table with columns: Cognome, Nome, Codice Fiscale, Email, Data inizio compilazione, Data fine compilazione, Risposta, and Inizio lezioni. The table contains three rows of data, all with 'Non iniziato' and 'Non compilato' in the first two columns, and checkboxes in the last column.

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Email	Data inizio compilazione	Data fine compilazione	Risposta	Inizio lezioni
				Non iniziato	Non compilato		<input type="checkbox"/>
				Non iniziato	Non compilato		<input type="checkbox"/>
				Non iniziato	Non compilato		<input type="checkbox"/>

I corsisti chiamati a compilare il questionario potranno infatti farlo collegandosi alla Home page del sistema GPU - <http://pon20142020.indire.it/portale/> - e inserendo come chiavi di accesso il proprio **codice fiscale** e il **Token** comunicato via e-mail o *face to face* dal tutor.

The screenshot shows the home page of the GPU (Gestione del Programma) website. The header includes the GPU logo (2014-2020), the text 'Gestione del Programma', the code '4.1.4A-FSEPON-INDIRE-2015-2', and a button 'ACCESSO AL SISTEMA'. The navigation menu includes: HOME, COS'È GPU, SUPPORTO, AVVISI, RAPPORTI, NEWS, FAQ, CONTATTI, EVENTI, and AREA QUESTIONARI (highlighted with a red box). The main content area features a large graphic with the text 'GPU' and 'MIGLIORAMENTO NELLA GESTIONE DEI PROCESSI, DOCUMENTAZIONE E MONITORAGGIO DEI PROGETTI'. Other text includes 'dall'e-government', 'supporto tecnico didattico', 'monitoraggio e ricerca', 'raccolta e gestione dati', and 'all'Open government della scuola'.

Il DS, il Referente per la valutazione e il Delegato del DS possono visualizzare lo stato di compilazione dei questionari nei diversi moduli in cui si articola il progetto accedendo al cruscotto riepilogativo presente nell'area **Documentazione e Ricerca a livello di progetto** (Area Documentazione e Ricerca – Questionari).

Come si vede dall'immagine successiva, per ciascun corsista si visualizza:

- la data di inizio compilazione
- la data di fine compilazione
- la funzione per inviare via e-mail il token al corsista

Chiaramente non sono visibili le risposte date nel questionario dai singoli corsisti.

Apri il Pdf

Il documento perfeziona l'antidote con il contenuto del questionario che può essere condiviso dai tutor con i corsisti nel momento della classe di appartenenza dei corsisti.

Token: 1099301

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Email	Data inizio compilazione	Data fine compilazione	Ritorno	Invia Token
				09/05/2018 17:40:55	02/05/2018 17:40:00		<input type="checkbox"/>
				08/04/2018 18:46:35	08/04/2018 18:46:00		<input type="checkbox"/>
				08/04/2018 17:39:23	08/04/2018 17:47:00		<input type="checkbox"/>
				09/05/2018 19:17:26	02/05/2018 19:19:00		<input type="checkbox"/>

3.2 La sezione Livelli di competenza

Questo tipo di rilevazione è volta a osservare l'impatto degli interventi finanziati sui livelli di competenze dei corsisti. Per ogni allievo viene rilevata una valutazione sui livelli di competenze che precede l'inizio del corso e una valutazione successiva all'inizio del corso, cioè quando tutte le ore di formazione previste o le attività laboratoriali sono state svolte.

In questa sotto-sezione il **Tutor**, il **Referente per la valutazione**, il **Delegato del DS**, dovranno inserire, per ciascuna anagrafica degli studenti iscritti:

- la valutazione dei livelli di competenza **prima dell'avvio del modulo** (cioè prima dello svolgimento della prima ora inserita, in ordine di tempo, nel calendario), nella specifica sezione **Rilevazioni livelli di competenze– Ante**;
- la valutazione dei livelli di competenza **dopo la chiusura del modulo** cioè quando tutte le ore previste dal modulo sono state svolte.

Il DS, il Referente per la valutazione e il Delegato del DS possono visualizzare lo stato di compilazione dei livelli di competenza nei diversi moduli in cui si articola il progetto accedendo al cruscotto riepilogativo presente nell'**area Documentazione e Ricerca presente a livello di progetto** (Area Documentazione e Ricerca –livelli di competenze).

Come si vede dall'immagine successiva, per ciascun modulo vengono riportati il numero degli iscritti e il numero delle rilevazione ante e post effettuate.

Nome del progetto	Nome del modulo	Tutor	Data avvio	Data fine	Numero iscritti	Stato rilevazione ante	Stato rilevazione post	Apri
...	Sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza (IMMIGRATI e allieghi)		20/02/2018		10	✓	✓	✎
...	Sviluppo delle competenze digitali				11	✗	✓	✎
...	Potenziamento della lingua straniera		13/03/2018		18	✓	✓	✎
...	Potenziamento della lingua straniera		18/02/2018		13	✓	✓	✎

Cliccando sull'icona matita presente nella colonna “apri”, si potrà visualizzare lo stato di compilazione delle rilevazioni relative ad ogni studente iscritto al modulo.

Tipo modulo	Titolo del modulo	Data avvio	Data fine	Numero iscritti	Stato rilevazione ante	Stato rilevazione post	Apri
...	✎
...	✎

3.2.1 La sezione Livelli di competenza ante

Le rilevazioni sui **livelli di competenza ante** sono **condizione necessaria all'Avvio** del Modulo e devono essere pertanto inserite per tutti gli studenti iscritti al modulo prima di tale data. Anche per i corsisti eventualmente iscritti dopo l'avvio del modulo⁸ è necessario compilare la scheda di osservazione ante sui livelli di competenza.

The screenshot shows a software interface with a left sidebar and a main content area. The sidebar has a menu with items: 'Classe +', 'Calendario', 'Avvio', 'Attività +', 'Chiusura', 'Documentazione e Ricerca -', 'Questionari', and 'Livelli di Competenza'. The 'Livelli di Competenza' item is highlighted with a red box. The main content area has a green header bar with the text 'Il modulo è stato avviato in data 27/02/2018', highlighted with a red box. Below it is a yellow bar with the text 'Le ore del modulo non sono state completate'. The main table has columns: 'Cognome e nome', 'Codice fiscale', 'Rilevazioni ante', and 'Rilevazioni post'. The 'Rilevazioni ante' column has a red box around its header. There are four rows of data, each with a green checkmark in the 'Rilevazioni ante' column.

Si specifica che le rilevazioni sui livelli di competenza ante possono essere modificate sino alla compilazione delle rilevazioni post.

The screenshot shows a software interface with a left sidebar and a main content area. The sidebar has a menu with items: 'Documentazione e Ricerca -', 'Questionari', and 'Livelli di Competenza'. The 'Livelli di Competenza' item is highlighted with a red box. The main content area has a table with the following structure:

Competenze linguistiche	Livello non raggiunto 1-5	Livello base 6	Livello intermedio 7-8	Livello avanzato 9-10	N.C.
Ascolto	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lettura	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Interazione Orale e scritta	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Produzione orale	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Produzione scritta	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

At the bottom of the table are two buttons: 'Salva' and 'Iniziativa'.

⁸ è infatti possibile inserire nuovi corsisti nel gruppo classe entro il 25% dello svolgimento delle lezioni

3.2.1 La sezione Livelli di competenza post

Le rilevazioni post sui livelli di competenza degli studenti devono essere inserite a conclusione del modulo, cioè quando tutte le ore inserite a calendario sono state svolte e **sono condizione necessaria alla chiusura dello stesso**.

Si specifica che le rilevazioni post possono essere modificate sino alla chiusura del modulo.

The screenshot displays a web interface for course management. On the left is a navigation menu with items: Classe, Calendario, Avvio, Attivo, Chiusura, Documentazione e Ricerca, Questionari, and Livelli di Competenza. The main area is titled 'Corsi iscritti al modulo: Dal segno al disegno'. It contains two green status bars: 'Il modulo è stato avviato in data 24/02/2018' and 'Il modulo è stato chiuso in data 24/04/2018'. Below these is a table with the following data:

Codice Identificativo	Rilevazioni ante	Rilevazioni post
BSIS09B008_1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BSIS09B008_2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BSIS09B008_3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BSIS09B008_4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BSIS09B008_5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>